



Istituto Comprensivo di Grazzanise

✉ Via Montevergine 58, - 81046 Grazzanise (CE)
e-mail: ceic8am001@istruzione.it pec: ceic8am001@pec.istruzione.it
C.F. 93086240616 – CU: UFCR09 - ☎ 0823/964695

AL DIRIGENTE SCOLASTICO
Dott.ssa Roberta Di Iorio
AGLI ATTI

Oggetto: proposta di modifica del Piano delle Attività del Personale ATA 2022-2023 – prot. n. 17424 del 31/03/2023.

IL DIRETTORE DEI SERVIZI GENERALI ED AMMINISTRATIVI

Visto il Piano delle Attività A.S. 2022-2023, approvato dal Dirigente scolastico con atto prot. n. 17424 del 31/03/2023;

Rilevato che al fine di garantire l'efficienza e l'efficacia dei servizi generali ed amministrativi occorre modificare l'organizzazione oraria di servizio degli Assistenti amministrativi;

Rilevato che per esigenze organizzative occorre procedere allo spostamento dei Collaboratori scolastici assegnati ai Plessi "Gravante", "Don Milani" e "Vittorino Da Feltre";

Acquisita la disponibilità del Personale ATA interessato dalle modifiche;

PROPONE

la seguente variazione del Piano delle Attività A.S. 2022-2023, approvato con atto del D.S. prot. n. 17424 del 31/03/2023:

- **Modifica dell'orario di servizio**

A.A. - VINCENZA PARENTE:

07.50 – 15.02 (lunedì - martedì – giovedì – venerdì).

07.50 -15.02 (mercoledì a settimane alterne).

A.A. - PASQUALE D'ABROSCA

07.50 -15.02 (mercoledì a settimane alterne).

- **Modifica degli incarichi di natura organizzativa**

PLESSO "GRAVANTE" – SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO

CS - CESARE CAIANIELLO

UBICAZIONE: Piano terra

ORARIO DI SERVIZIO: 7.48-15.00

Mansioni:

- Apertura e chiusura locali scolastici;
- Apertura e chiusura cancello uscita scolaresche;
- Apertura e chiusura Porta di sicurezza e comunicazione interna con l'I.T.I.S. "Falco" all'inizio e alla cessazione del servizio, salvo diverse disposizioni;
- Gestione Front Office e comunicazioni interne con gli Uffici;
- Vigilanza degli ingressi e gestione accesso ai locali della scuola dell'utenza;
- Spostamento suppellettili;
- Sostituzione colleghi assenti in caso di momentanea assenza;

- Pulizia e sanificazione locali, dei materiali didattici e della strumentazione del piano terra: SEGRETERIA DIDATTICA, UFFICIO PRESIDENZA, AULE PIANO TERRA: Pulizia IIIA - IIIB – III D + CORRIDOI ADIACENTI;
- Pulizia bagni alunni e personale maschile locati al piano terra;
- Pulizia AULA MAGNA e Palestra con turnazione settimanale in collaborazione con il collega del Falco;
- Pulizia laboratorio di informatica ad ogni uso della classe assegnata.
- Pulizia prima rampa di scale.

PLESSO “DON MILANI” – SCUOLA PRIMARIA

CS- GAETANO GRASSO

UBICAZIONE: PIANO TERRA

ORARIO DI SERVIZIO: 7.48-15.00

Mansioni:

- Apertura e chiusura locali scolastici;
- Apertura e chiusura cancello ingresso-uscita scolaresche;
- Vigilanza dell'ingresso e gestione accesso ai locali della scuola dell'utenza;
- Vigilanza e sorveglianza degli alunni ala lato laboratorio, negli spazi comuni e nelle aule in occasione di momentanea assenza dell'insegnante;
- Sostituzione colleghi assenti in caso di momentanea assenza;
- Pulizia e sanificazione locali primo piano con relativo corridoio;
- Biblioteca Digitale (ad ogni cambio classe) – Scala Corridoio e Presidenza;
- Pulizia Androne Ingresso – cortile esterno lato destro;
- Spostamento suppellettili;
- Pulizia e sanificazione locali dei materiali didattici, della strumentazione del primo piano, Aule: IIC IIC V B – Aula Covid (ad ogni uso) – Bagni alunni e personale femminile locati al piano superiore, Laboratorio di informatica (ad ogni uso);
- Pulizia Palestra ad ogni uso da parte delle classi assegnate.

PLESSO “VITTORINO DA FELTRE” – SCUOLA DELL’INFANZIA

CS- ANTONELLA FERRARO

UBICAZIONE: PIANO TERRA

ORARIO DI SERVIZIO a settimane alterne con il collega:

Lun – Merc (07.48-15.00) - Mart – Giov – Ven (10.00-17.12).

Lun – Merc (10.00-17.12) - Mart – Giov – Ven (07.48 -15.00).

Mansioni:

- Apertura e chiusura locali scolastici;
- Apertura e chiusura cancello per alunni in ingresso al Plesso “Gravante”;
- Apertura e chiusura cancello d'ingresso e all'uscita degli alunni Plesso Vittorino Da Feltre;
- Vigilanza dell'ingresso e gestione accesso ai locali della scuola degli utenti;
- Vigilanza e sorveglianza degli alunni, negli spazi comuni e nelle aule in occasione di momentanea assenza dell'insegnante;
- Spostamento suppellettili;
- Sostituzione colleghi assenti in caso di momentanea assenza;
- Pulizia e sanificazione delle n. 5 Sezioni: A–B–C–D–E;
- Pulizia bagni alunni e del personale femminile e maschile – Corridoio e androne - Aula Covid (ad ogni uso);
- Pulizia spazi interni ed esterni, strumenti e materiali didattici e ludici presenti all'interno e all'esterno.

- **Modifica della proposta per le Attività aggiuntive ART.88 CCNL - 2006- 2009**

CESARE CAIANIELLO

- ATTIVITA' DI MANUTENZIONE GENERALE E PULIZIA SPAZI VERDI
- PRODUZIONE COPIE E FOTOCOPIE
- GESTIONE MAGAZZINO ED ARCHIVIO

ANTONELLA FERRARO

- PRODUZIONE COPIE E FOTOCOPIE

GAETANO GRASSO

- ATTIVITA' DI MANUTENZIONE GENERALE E PULIZIA SPAZI VERDI
- PRODUZIONE COPIE E FOTOCOPIE

IL DSGA

DOTT.SSA FEDERICA DE NINNO